



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA

2546

Departamento de Personal. Negociado de Selección y Provisión. Convocatoria concurso oposición por promoción interna de ingeniero/a de caminos, canales y puertos del Ayuntamiento de Palma

El concejal del Área de Hacienda, Innovación y Función Pública, por resolución número 4.991 de 17 de marzo de 2023, acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar concurso oposición por promoción interna para cubrir una plaza de INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, vacante en la plantilla de funcionarios/arias de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala la Administración Especial, Subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de promoción interna del año 2020, publicada en el BOIB núm. 200 de 26 de noviembre de 2020

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan.

TERCERO.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad autónoma Islas Baleares.

CUARTO.- No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

Palma, en la fecha de la firma electrónica: (20 de marzo de 2023)

La jefa del Departamento de Personal

p.d. Decreto de alcaldía núm. 3000, de 26/02/2014 (BOIB núm. 30, de 04/03/2014)

Esperanza Vega Terrón

BASES ESPECÍFICAS CONCURSO OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS.

El Ayuntamiento de Palma convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, para la cobertura de una plaza de INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, vacante en la plantilla de funcionarios/arias de este Ayuntamiento pertenecientes a la Escala la Administración Especial, Subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de promoción interna del año 2020, publicada en el BOIB núm. 200 de 26 de noviembre de 2020.

La presente convocatoria está, además, sujeta a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, en lo que respecta al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares.

El artículo 55 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres dispone que "la aprobación de convocatorias de pruebas selectivas para el acceso al empleo público deberá acompañarse de un informe de impacto de género, salvo en casos de urgencia y siempre sin perjuicio de la prohibición de discriminación por razón de sexo", que se complementa con el artículo 43.3 de la Ley 11/2016, de 28 de julio de Igualdad de mujeres y hombres de las Islas Baleares: "A las ofertas de empleo público de las administraciones públicas de las Islas Baleares, debe adjuntarse una evaluación del impacto de género". Todo esto pone de manifiesto el compromiso asumido por el Ayuntamiento de Palma en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Las bases generales que rigen esta convocatoria se publicaron en el BOIB núm. 129, de 21 de septiembre de 2019.

NORMATIVA APLICABLE

1. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
2. Decreto Ley 6/2022, de 13 de junio, de nuevas medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares.
3. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.
4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
5. La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.
6. La Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público
9. La Ley 4/2016, de 6 de abril, de medidas de capacitación lingüística para la recuperación del uso del catalán en el ámbito de la función pública.
10. El Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de diciembre.
11. El Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, salvo los artículos suspendidos por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
12. El Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares, aprobado por Decreto 27/1994.
13. El Reglamento de provisión de puestos de trabajo y promoción interna de los funcionarios al servicio de la Administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares, aprobado por el Decreto 33/1994.
14. El Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia del conocimiento de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública y para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.
15. El Decreto 49/2018, de 21 de diciembre, sobre el uso de las lenguas oficiales en la Administración de la comunidad autónoma de las Islas Baleares.

REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

- 1.- Ser personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del Grupo A, Subgrupo A2, y tener una antigüedad de al menos 2 años de servicio activo en el mencionado Grupo y Subgrupo de **la Escala de Administración especial**, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.
- 2.- Estar en posesión del título de licenciatura en Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos o bien, título universitario oficial de grado correspondiente más título oficial de máster universitario que, de acuerdo con los planes de estudios vigentes, habilitan para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas en la categoría.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse que se está en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- 3.- Acreditar el conocimiento de la lengua catalana de nivel B2. Los certificados deben acreditarse mediante el certificado oficial correspondiente de entre los siguientes:

- Certificado expedido por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares (Dirección General de Política Lingüística).
- Certificado expedido por la Escuela Balear de Administración Pública.
- Certificado homologado por el órgano competente del Gobierno de las Islas Baleares, de acuerdo con la Orden de la consejería de

Educación, Cultura y Universidad de 28 de julio de 2014.

- Certificado equivalente según la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades de 21 de febrero de 2013 (BOIB núm. 34, de 12 de marzo de 2013).

4.- Haber satisfecho la tasa de derecho de examen en la cantidad de 26,52 euros que se tendrán que abonar en el plazo de admisión de instancias, sin que se puedan abonar en ningún otro momento, mediante el documento que se generará en el portal del opositor.

Se aplicarán las reducciones sobre la tarifa correspondiente a las personas con derecho a la reducción según la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa para optar a pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Palma siendo las siguientes:

- Jóvenes (hasta 26 años) en situación de paro; desempleados de larga duración (más de un año); desempleados de más de 45 años: Es necesario que las personas aspirantes figuren como demandantes de empleo durante un plazo de, al menos, 1 mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria y que, en el último año, no conste que la persona aspirante haya rechazado una oferta de trabajo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional.
- La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la Oficina del Servicio Público de Empleo.
- Personas consideradas con falta de recursos por los Servicios del Ayuntamiento de Palma o cualquier otra Administración Pública: La certificación relativa a la condición de persona sin recursos, se solicitará a los Servicios Sociales del Ayuntamiento. En caso de que haya sido emitida por otra Administración Pública, deberá aportarla la persona interesada.

5.- Firmar la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de participación y a los méritos alegados (hoja de autobaremación) que figura en el trámite telemático de inscripción en este proceso selectivo.

Se entiende que la declaración responsable está firmada cuando se presente y finalice el proceso de inscripción.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOIB.

La solicitud para participar en el concurso oposición, debe cumplimentarse mediante la aplicación del Portal del opositor (<https://oposicions.palma.cat>), siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve ocasional (Cl@ve Pin). Cumplimentada la solicitud telemática, se generará un documento pdf que deberá registrarse, junto con el justificante de abono de la tasa, dentro del plazo de presentación de instancias, a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Palma de acuerdo con el artículo 12 del Decreto ley 6/2022, de 13 de junio, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público de las Islas Baleares.

En caso de presentarse la solicitud de forma presencial, ésta se tendrá por no presentada.

Excepcionalmente, en caso de que se presenten circunstancias sobrevenidas de carácter técnico o de cualquier otra naturaleza, el órgano convocante podrá autorizar motivadamente el uso de medios no electrónicos para aquellos trámites en los que pueda resultar necesario.

En esta solicitud el personal aspirante consignará los datos relativos al cumplimiento de los requisitos de participación y no los acreditará hasta el plazo del proceso selectivo.

En el plazo máximo de dos meses, a contar desde que acabe el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente debe dictar una resolución mediante la cual se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, con expresión de la causa de exclusión. La relación de personas admitidas y excluidas se publicará en el BOIB y en la página web del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes excluidas u omitidas disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional, para subsanar el defecto.

Finalizado el plazo al que se refiere el párrafo anterior y subsanadas, en su caso, las solicitudes, el órgano competente dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento. En la relación de personas excluidas se hará constar las resoluciones de las reclamaciones presentadas.

Junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, los tribunales publicarán la lista provisional de méritos alegados en la declaración responsable (autobaremo). Esta relación se publicará en la página web del Ayuntamiento.

En el supuesto de que en el momento de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas aún no se haya podido constituir el tribunal calificador, la publicación de la lista provisional de méritos será realizada por el órgano convocante.



Las personas aspirantes disponen de un plazo de siete días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista provisional de méritos, para subsanar los errores de hecho, materiales o aritméticos de la declaración responsable (autobarefacción).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará en la forma que determine la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: concurso oposición por promoción interna

El presente procedimiento selectivo generará un bolsín del que se podrán nombrar por orden de puntuación final a las personas que figuren en el bolsín de personas candidatas que hayan superado todos o algunos de los ejercicios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18.2 del Acuerdo regulador de las condiciones de trabajo del personal funcionario, eventual y de los órganos directivos del Ayuntamiento de Palma.

CALENDARIO DE LOS EJERCICIOS:

El primer ejercicio se efectuará en el segundo trimestre del año 2023, sin perjuicio de posibles cambios por disponibilidad del tribunal.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR: El tribunal calificador estará constituido por un presidente o presidenta, designado por el órgano competente, y cuatro vocales, que serán designados por sorteo de entre personal funcionario en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará a la de los respectivos suplentes. El secretario/a será designado por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer de la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para realizar funciones de vigilancia y velatorio del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la fase de concurso. Es de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en un solo ejercicio, con prueba tipo test de un temario de 30 temas referido únicamente a la parte general, relacionado con las funciones comunes propias de la actividad administrativa.

Las preguntas estarán distribuidas de forma equilibrada entre los distintos temas y se deberá responder por escrito un cuestionario de 130 preguntas con cuatro respuestas alternativas y sólo una será correcta. Las 120 primeras serán ordinarias y evaluables, y las 10 últimas serán de reserva. Todas las preguntas corresponderán al contenido del temario completo de la oposición y a la base de datos de preguntas publicadas para este proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos. Cada pregunta respondida correctamente se valorará con 0,5 puntos; las preguntas no resueltas, tanto si figuran todas las opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta o se ha señalado una respuesta sin apartado equivalente en las alternativas previstas en el ejercicio, o si se ha señalado una respuesta incorrecta, no se valorarán y no tienen ningún tipo de penalización. El test que tendrán que responder las personas aspirantes se elegirá por sorteo público, llevado a cabo ante las personas aspirantes, inmediatamente antes de empezar las pruebas, entre un mínimo de dos alternativas diferentes. En caso de que por motivos de infraestructura debidamente justificados no sea posible realizar el sorteo inmediatamente antes de empezar las pruebas, el Tribunal puede escoger, por acuerdo de sus miembros, el test que tendrán que responder las personas aspirantes. En estos supuestos el sistema determinado deberá quedar reflejado de forma expresa en el acta de la sesión del tribunal que adopte el acuerdo.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 160 minutos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima del 35% (21 puntos) de la puntuación total.

La calificación del ejercicio se hará de forma mecanizada y garantizando el anonimato.

En caso de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento es incorrecto, porque todas las respuestas planteadas son incorrectas o porque hay más de una correcta, y también porque no hay coincidencia sustancial entre la formulación de las preguntas en las dos versiones ofrecidas en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en el que figuran en el cuestionario.

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas en la lista provisional de aprobados. También puede anular preguntas si se detecta de oficio un error material, de

hecho o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

Si una vez realizada la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 60 puntos.

Las personas que justifiquen la no presentación a la prueba por motivos de parte o fuerza mayor tendrán la posibilidad de realizarla en una fecha posterior, que en todo caso deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de su realización, y, en caso contrario, decaerá en su derecho. Se entiende por motivos de fuerza mayor:

- a) Embarazo de riesgo, debidamente acreditado.
- b) Acreditar mediante certificado médico una enfermedad grave o contagiosa.
- c) También pueden considerarse causa de fuerza mayor las situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que suponga la recomendación o la prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

En caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante, que le impida la realización del ejercicio, el tribunal calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que deba realizarse posteriormente sea diferente del realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al tribunal calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Finalizado el ejercicio de oposición el tribunal publicará la lista provisional de personas que la hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida.

Para efectuar una reclamación o solicitar la revisión del ejercicio, los interesados dispondrán de un plazo de siete días hábiles desde que se publique la lista provisional.

El Tribunal dispondrá de un plazo de siete días para resolver sus reclamaciones y publicar la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el ejercicio, junto con la lista definitiva de méritos alegados.

FASE DE CONCURSO: Autobaremación de méritos y lista provisional de méritos alegados:

Las personas aspirantes deben cumplimentar, junto con la solicitud de participación y de acuerdo con el trámite telemático, la hoja de autobaremación de méritos, que tiene la consideración de declaración responsable en los términos que prevé el artículo 69 de la Ley 39/2015.

En esta hoja de autobaremación las personas aspirantes deben alegar, bajo su responsabilidad, cuáles son los méritos de los que disponen. Los méritos deben alegarse y acreditarse, en referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven.

La Administración desarrollará procedimientos específicos para detectar y sancionar los intentos de las personas aspirantes de falsear los méritos alegados y acceder de forma intencionada a las indemnizaciones por cese y asegurar su transparencia.

Las personas aspirantes quedan vinculadas por los méritos que aleguen dentro del trámite telemático, por tanto, la puntuación resultante de los méritos declarados determina la puntuación máxima que pueden obtener en la fase de concurso. De acuerdo con estas puntuaciones, los tribunales conformarán una lista provisional de méritos alegados, que se publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

- **Lista informativa de orden de aspirantes:** Una vez subsanados los errores manifestados por los aspirantes en la lista provisional de méritos, el tribunal elevará la lista al órgano competente para que dicte la lista definitiva de méritos alegados, que se publicará junto con la lista de personas aspirantes que han superado el ejercicio de la fase de oposición.

El órgano competente dictará resolución mediante la cual se aprobará la lista informativa del orden de los aspirantes de acuerdo con la puntuación de la fase de oposición más la puntuación según la lista definitiva de los méritos alegados. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Palma. Junto a esta resolución se hará público el ofrecimiento de puestos de trabajo.

En la misma lista informativa se requerirá a un número de aspirantes igual al 120% del número de plazas convocadas, para acreditar los requisitos y los méritos alegados en la declaración responsable.

En su caso, para determinar este porcentaje, se aplicarán los criterios de desempate establecidos.

Si es necesario, puede requerirse un número adicional de personas aspirantes para acreditar los méritos y requisitos alegados en la declaración responsable.

- **Acreditación de méritos:** Los méritos de las personas aspirantes deben haberse alcanzado en la fecha en que termina el plazo para presentar las solicitudes.

El plazo para acreditar los requisitos y méritos alegados es de 10 días hábiles desde la publicación de la resolución por la que se aprueba la lista informativa del orden de los aspirantes.

Las personas aspirantes que hayan sido requeridas para acreditar los méritos y requisitos alegados tendrán que adjuntar original o copia auténtica de documentos correspondientes, en el plazo establecido, por lo que se les comunicará el procedimiento telemático que deberán seguir.

Méritos profesionales (máximo 32 puntos):

Los méritos profesionales se baremarán de acuerdo con los siguientes criterios generales:

a) A efectos de valorar el trabajo desarrollado, se computará el tiempo que los candidatos hayan estado en las situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios relacionados con la maternidad o paternidad y por razón de guarda legal o cuidado de familiares.

b) Se computarán como situaciones asimiladas a activo a efectos del cómputo de servicios prestados las siguientes:

- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por cuidado de familiares (artículo 89.4 del TREBEP y artículo 105 de la LFPCAIB)
- Las personas que hayan disfrutado de una excedencia por razón de violencia de género (artículo 89.5 del TREBEP y artículo 106 de la LFPCAIB).
- Las personas declaradas en servicios especiales (artículo 87 del TREBEP y artículo 99 de la LPPCAIB).
- Personal laboral, declarado en excedencia forzosa (artículo 46.1 del ET).

c) El tiempo de los servicios prestados del personal que ocupe plazas afectadas por un proceso de traspaso de competencias y que cumplan los requisitos establecidos en la Ley 20/2021 debe considerarse como tiempo prestado en la administración que ha recibido la competencia transferida.

d) Las fracciones inferiores al mes no se valoran.

- Valoración de experiencia previa:

- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en la misma escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes trabajado en la administración convocante, como personal laboral, ejerciendo las funciones propias de la escala, subescala, clase o categoría a la que se opta: 0,17777 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en la administración convocante, como personal funcionario, en una subescala, clase o categoría distinta a aquellas a las que se opta, siempre que sea el mismo subgrupo o del subgrupo inmediatamente inferior y de una subescala, clase o categoría de la misma área: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados y reconocidos en otra administración, como personal funcionario, en un cuerpo, escala o especialidad; o en una subescala, clase o categoría con funciones análogas, siempre que se trate del mismo grupo, subgrupo o agrupación profesional a la que se opta: 0,07111 puntos por mes de servicios prestados.

Otros méritos (máximo 8 puntos): La suma de todos estos méritos no puede superar 8 puntos.

- Por haber superado ejercicios en convocatorias anteriores (Máximo 3 puntos).

Para la valoración de la superación de ejercicios en convocatorias anteriores de acceso como personal laboral fijo en la misma categoría o como personal funcionario de carrera, en el mismo cuerpo, escala o especialidad a la que se opta, de la misma administración a la que se opta, con un máximo de 3 puntos:

- Por haber superado el primer ejercicio de uno o varios procesos selectivos: 0,5 puntos por cada ejercicio con un máximo de 1 punto.
- Por haber superado más de un ejercicio dentro del mismo proceso selectivo: 1,5 puntos.
- Por haber superado más de un ejercicio en varios procesos selectivos: 2 puntos.
- Por haber superado todos los ejercicios del proceso selectivo: 3 puntos.



Sólo se valorará una sola vez la superación de los exámenes en un mismo proceso selectivo.

En este apartado, cuando se refiere a personal funcionario en el mismo cuerpo, escala o especialidad, debe entenderse que se refiere a personal funcionario en la misma escala, subescala, clase o categoría de la administración a la que se opta. Y al personal laboral, en la misma categoría profesional a la que se opta de la administración a la que se opta.

- Formación académica (máximo 3 puntos).

En cuanto a la formación académica, se valorarán las titulaciones académicas oficiales y reconocidas por el Ministerio de Educación, de acuerdo con los siguientes criterios:

La titulación académica debe ser distinta de la que se acredita como requisito de acceso, y del mismo o superior nivel.

Las titulaciones académicas estarán relacionadas con las funciones del cuerpo, escala o especialidad o categoría a la que se opta. A estos efectos, se consideran relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas o especialidades o categoría las titulaciones de las ramas de conocimiento de ciencias económicas, administración y dirección de empresas, relaciones laborales y recursos humanos, ciencias políticas, sociología, derecho y especialidades jurídicas, informática y de sistemas, administración y gestión de la innovación, ciencias de trabajo y relaciones laborales.

Las titulaciones de ESO y bachiller se entienden relacionadas con las funciones de todos los cuerpos, escalas y especialidades o categoría que exigen un requisito de titulación de igual o inferior nivel.

Sólo se valorará la titulación de nivel más alto que se acredita, cuya puntuación no debe acumularse a la de otras titulaciones que se posea.

Para la valoración concreta, con un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Título de estudios oficial de doctor, reconocido como nivel MECES 4: 3 puntos.
- Título de estudios oficiales de máster, licenciatura, grado, ingeniería o arquitectura reconocidos como nivel MECES 3: 2,8 puntos.
- Título de estudios oficiales de diplomatura, grado, ingeniería técnica o arquitectura técnica reconocidos como nivel MECES 2: 2,6 puntos.
- Título de Técnico superior de formación profesional reconocido como nivel MECES 1 o equivalente académico: 2,5 puntos.
- Título de bachillerato o técnico de formación profesional o equivalente académico: 2,4 puntos.
- Título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalentes académico: 2,2 puntos.

- Conocimientos de lengua catalana (máximo 3 puntos).

En cuanto a los conocimientos de lengua catalana, sólo se valorará el certificado de nivel más alto que se acredita, además del certificado de lenguaje administrativo, cuya puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se acredite. En todos los casos sólo se valoran los certificados de nivel superior al exigido como requisito de acceso y con un máximo de 3 puntos. La puntuación a otorgar es la siguiente:

- Para el nivel C1: 2 puntos
- Para el nivel C2: 2,6 puntos
- Para el lenguaje administrativo: 0,4 puntos

- Cursos de formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos certificados con aprovechamiento o asistencia, en el marco del Acuerdo de formación para el empleo o de los planes para la formación continua del personal de las administraciones públicas.

Se valorarán todos los cursos de formación certificados con aprovechamiento, impartidos o promovidos por cualquier administración pública de base territorial y escuelas de administración pública.

También se valorarán en este apartado los cursos de formación homologados por las escuelas de administración pública, los cursos impartidos por las organizaciones sindicales en el marco de los acuerdos de formación continua con la administración.

Los cursos con aprovechamiento o impartidos se valorarán a razón de 0,03 puntos por hora.

Los cursos con asistencia se valorarán a razón de 0,02 puntos por hora.

No se valorarán en este apartado los certificados que no indiquen las horas de duración o los créditos de la acción formativa, los que correspondan a una carrera universitaria, los de doctorado, la superación de asignaturas de un estudio académico, ni los derivados de procesos selectivos.

Si el certificado acreditativo del curso indica créditos se valorará a razón de 25 horas por cada crédito ECTS.

Si no se indica el tipo de crédito, se entenderá que son créditos de la anterior ordenación universitaria (CFC o LRU) y, por tanto, se valorarán a razón de 10 horas por crédito.

Cuando exista discrepancia entre las horas y los créditos en los certificados de una acción formativa, prevalecerán las horas.

En todos los casos, se valorarán una sola vez las acciones formativas relativas a una misma cuestión o a un mismo programa, aunque se haya repetido su participación.

Sólo se valorará el certificado de nivel superior o el certificado que acredite un número superior de horas de entre los referidos a una misma aplicación de ofimática como usuario.

-Trienios reconocidos: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará cada trienio reconocido como personal funcionario o como personal laboral con 0,6 puntos por trienio, hasta un máximo de 3 puntos.

RESULTADO DEL CONCURSO OPOSICIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

El orden de prelación de las personas aspirantes que hayan superado el concurso oposición, que no puede contener un número de personas superior al de plazas convocadas, quedará determinado por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio y eliminatorio de la fase de oposición y de la valoración de méritos correspondientes de la fase de concurso, calculada con la siguiente fórmula:

Nota total (0 a 100 puntos) = nota de la persona aspirante en la fase de oposición (0 a 60) + puntos méritos de la persona aspirante en la fase de concurso (0 a 40).

De acuerdo con la propuesta del tribunal, el órgano competente dictará una resolución mediante la cual aprueba la lista definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo que debe publicarse en el BOIB y en la web del Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 43 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de Igualdad de Mujeres y Hombres, en caso de que exista igualdad de capacitación, se dará prioridad a las mujeres en los cuerpos, las escalas, los niveles y categorías de la Administración cuya representación sea inferior al 40%, excepto si se dan en el otro candidato circunstancias que no sean discriminatorias por razón de sexo y que justifiquen que no se aplique la medida, como ahora la pertenencia a otros colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- La mayor antigüedad en el mismo cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría acreditada en la administración convocante.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- La mayor antigüedad acreditada en la administración a la que se opta.
- 4º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de cursos de formación.
- 5º.- La mayor puntuación obtenida en el mérito de superación de ejercicios en convocatorias anteriores.
- 6º.- La mayor antigüedad acreditada en el conjunto de administraciones y entidades del sector público.
- 7º.- Ser mujer, en caso de infrarrepresentación del sexo femenino en el cuerpo, escala, subescala, especialidad o categoría de que se trate.
- 8º.- Las personas víctimas de violencia de género.
- 9º.- La persona de mayor edad.
- 10º.- Si persiste finalmente el empate, se realizará un sorteo.

ANEXO
TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- La Corona: funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: la organización judicial española. Otros órganos constitucionales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. La Administración General del Estado:

regulación y composición.

Tema 4.- El Estado de las autonomías: las comunidades autónomas. Funciones y competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas.

Tema 5.- La Unión Europea: los tratados. Las instituciones: el Consejo, el Parlamento, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Las fuentes del derecho comunitario. Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

Tema 6.- El Estatuto de Autonomía de las Islas Baleares: estructura, contenido básico y principios fundamentales. Competencias de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. La reforma del Estatuto de Autonomía.

Tema 7.- El régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local. Entidades que integran la administración local. Disposiciones generales de las bases de régimen local.

Tema 8.- Los consejos insulares. Características generales. Composición, organización y competencias en el marco legislativo estatal y autonómico.

Tema 9.- Los bienes de las entidades locales. Tipología. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. El inventario. Las haciendas locales. Clasificación de los recursos. Las ordenanzas fiscales y la potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria.

Tema 10.- Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. Jerarquía de fuentes: la Constitución. La ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley. Los estatutos de autonomía y las leyes de las comunidades autónomas.

Tema 11.- Las fuentes del derecho administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria: fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de reglamentos.

Tema 12.- Régimen jurídico del sector público: concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 13.- El acto administrativo: características generales. Requisitos, validez y eficacia, singular inderogabilidad, clases. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos: recursos.

Tema 14.- El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 15.- La potestad sancionadora de las administraciones públicas: principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas: principios y procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 16.- Los recursos administrativos: concepto y naturaleza jurídica. Clases de recursos y regulación positiva. Requisitos subjetivos y objetivos. El procedimiento administrativo en vía de recurso: especialidades. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Los procedimientos alternativos de impugnación.

Tema 17.- Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de los contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades de los distintos tipos de contratos. El encargo de gestión sometido a la legislación de contratación.

Tema 18.- Las subvenciones públicas: concepto y naturaleza. Legislación básica nacional y autonómica aplicable.

Tema 19.- La actividad administrativa de servicio público. Formas de gestión de servicios públicos. La gestión directa. Modalidades de gestión indirecta. La concesión.

Tema 20.- Régimen jurídico del personal al servicio de las administraciones públicas: régimen estatutario y laboral. El Estatuto Básico del Empleado Público. Competencias de las comunidades autónomas. La Ley de la función pública de la comunidad autónoma de las Islas Baleares: estructura y contenido.

Tema 21.- La función pública local. Clases de personal. Régimen jurídico del personal de las entidades locales de las Islas Baleares. Los derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 22.- Los presupuestos de las entidades locales: principios y proceso de aprobación. Estructura del presupuesto de gastos.



Tema 23.- La ejecución y liquidación del presupuesto de gastos: fases. El control interno y externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

Tema 24.- Transparencia: concepto y tipos. Publicidad activa: Portal de Transparencia. Derecho de acceso a la información pública: concepto de información pública y reglas generales del procedimiento aplicable.

Tema 25.- La gestión de calidad en la Administración pública: conceptos generales. La evaluación de la calidad de las organizaciones y servicios: concepto y enumeración de los principales modelos. Compromisos de servicio y cartas ciudadanas en la normativa autonómica: contenido y procedimiento. Evaluación de las políticas públicas: concepto y tipos. Gestión y mejora continua de los procesos.

Tema 26.- Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Canales de atención a la ciudadanía: presencial, telefónico y electrónico. Transformación de las oficinas de registros en las oficinas de asistencia en materia de registro: nuevas funciones. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registro electrónico: normativa estatal básica y autonómica. Sistema de interconexión de registros: concepto. Quejas y sugerencias.

Tema 27.- Sede electrónica: concepto. La interoperabilidad en las administraciones públicas: concepto y finalidad. Aportación de documentos con cargo a los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 28.- Normativa estatal y autonómica en materia de igualdad y contra la violencia de género: disposiciones generales, objeto, principios y políticas públicas. La violencia machista: definición, prevención y derecho a la protección efectiva.

Tema 29.- La ley de prevención de riesgos laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo.

Tema 30.- Marco normativo relativo a la protección de datos de las personas físicas. Principios de la protección de datos personales. Derechos de personas, Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador. Autoridades de control. Derechos digitales.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB.

